

「しめ議会だより」制作発行業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

令和6年 4月

志免町議会事務局

本実施要領は、「しめ議会だより」制作発行業務委託（以下「本業務」という。）を実施するにあたり、本実施要領記載の企画提案書等の提出を求め、提案者の経験及び実施の能力、見積価格及び提案内容を総合的に比較検討した上で委託事業者を決定する公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）について、必要な事項を定めるものである。

1 業務概要

(1) 目的

町民に町議会の情報をより分かりやすく効果的に発信し、若年層など非読者層も読者として取り込めるような広報紙「コンセプト：読みやすく、わかりやすい。なによりも、手にとってもらえる。」を作成するため、広報紙発行までの業務を専門的な知識や優れた技術を有する提案者に委託するものである。

(2) 内容

「しめ議会だより」制作発行業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 契約期間

令和6年6月1日から令和10年5月31日まで

(4) 委託料上限額

14,212,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※上記額は**4年間の総額**である。また、予定価格を示すものではない。

※**見積額が上記額を超えている場合は失格**となる。

2 事務局

本プロポーザルに関する事務局を次のとおり置く。

志免町役場 議会事務局 議会係

[住所] 〒811-2292 福岡県糟屋郡志免町志免中央一丁目1番1号

[電話] 092-935-1262（直通）

[FAX] 092-935-7070

[電子メール] gikai@town.shime.lg.jp

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たしている者とする。

(1) 令和5・6年度志免町競争入札参加資格者名簿に記載があること。ただし、当該資格を有していない者であっても、参加手続き時に、本町が求める資格審査表（様式3）を提出し受理された場合は、参加資格を有するものとする。

(2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。

(3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続き、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続き又は破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産の申立てがなされていないこと、又は、申し立てがなされていない者及びこれらの手続中でない者。

(4) 当町から指名停止措置又は排除措置を受けていないこと。

- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団及び同条第6号に規定する暴力団員でないこと。
- (6) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (7) 本業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤（組織、人員、体制、資金及び資金等の管理能力、技術能力を含む）を有していること。
- (8) 打ち合わせや納品等、支障のない範囲に本社や支店・営業所を有すること。
- (9) 本業務と同種業務（地方公共団体等の広報紙発行業務）、又は類似業務の実績を有すること。

4 実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは次のとおりとする。

	項目	期間
1	参加表明書受付・資料配布 質疑書受付	令和6年4月15日(月)から 令和6年4月25日(木)17時(必着)まで
2	参加資格結果通知 質疑回答	令和6年4月30日(火)頃
3	企画提案書等提出	参加資格結果通知後から 令和6年5月10日(金)17時(必着)まで
4	本審査（プレゼンテーション）	令和6年5月15日（水）
5	審査結果通知 契約締結	令和6年5月下旬頃

※スケジュールの日程等については、変更する場合がある。

5 参加表明の手続き等

本プロポーザルへの参加希望者は、次により参加表明書等を提出すること。

(1) 提出書類

- ・参加表明書（様式1）
- ・業務実績書（様式2）

平成31年4月1日以降の本業務と同種業務（地方公共団体等の広報紙発行業務）、又は類似業務の実績を最大8件まで記入すること。また、業務実績の内容が確認できる書類（契約書の写し等）を添付すること。

- ・資格審査表（様式3）※令和5・6年度志免町競争入札参加資格者は不要。
提出の際は必要書類を添付すること。

(2) 提出期間

令和6年4月15日(月)から4月25日(木)17時まで（必着）

(3) 提出方法

持参または郵送（簡易書留郵便に限る）

(4) 提出先

事務局（前記2参照）

(5) 参加資格結果の通知

令和6年4月30日(火)頃に、参加資格の確認の結果を参加希望者全員に対して、電子メールにて通知する。

6 質疑及び回答

本プロポーザルに関する質疑は、次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

質疑書(様式4)

(2) 提出期間

令和6年4月15日(月)から4月25日(木)17時まで(必着)

(3) 提出方法

電子メールによる(他の方法による質疑書は一切受け付けない)

※質疑書の送信は1事業者につき1回とし、電話により事務局に到達確認を行うこと。また、質疑がない場合についても「なし」で提出すること。

(4) 提出先

事務局(前記2参照)

(5) 質疑の回答

令和6年4月30日(火)頃に、参加者からの全質疑に対する回答を参加者全員に対して、電子メールにて回答する。

(6) その他

①審査委員や配点に関する質疑については応じない。

②他の参加者に関する質疑については応じない。

③(2)の提出期間以後の質疑については応じない。

7 辞退届の提出

参加申込後、本プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届を次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

辞退届(様式9)

(2) 提出期限

令和6年5月10日(金)17時(必着)

(3) 提出方法

持参または郵送(簡易書留郵便に限る)

(4) 提出先

事務局(前記2参照)

8 企画提案書等の提出

本プロポーザルに関する企画提案書等は、次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

①企画提案書提出書(様式5)

代表者印を押印の上、企画提案書の鏡表紙として提出すること。

②企業概要書(様式6)

提案者の企業内容について記入すること。

※会社概要のパンフレットなどがあれば添付すること。

③業務実施体制（様式7）

業務の実施体制、分担業務の内容について記入すること。

④見積書（様式8）

本業務の企画提案見積金額を記入すること。

※消費税等相当額（10%で算出）を控除した金額を記入すること。

※消費税等相当額を含めた見積額が委託料上限額を超えた場合は失格となる。

⑤企画提案書（任意様式）

詳しくは別紙「企画提案書の作成要領」を参照

(ア) 現在の本町議会広報紙に対する改善案

現在の本町議会広報紙の問題点や課題を挙げ、実現可能で具体的な改善案を提案すること。

(イ) 提案サンプルの作成

本町が提供する過去の議会だより、データ及び提案者が保有する画像等を用いてサンプルを作成する。

⑥自社で制作発行している他自治体広報紙や印刷物等（直近のものを3つ程度）

⑦紙見本（本業務で使用するものとして見積りをした用紙の見本）

(2) 提出期間

参加資格結果通知後から令和6年5月10日(金)17時まで（必着）

(3) 提出方法

持参

(4) 提出先

事務局（前記2参照）

(5) 提出部数

①～⑦の順にまとめたものを5部提出すること。

※代表者印押印が必要な様式は1部を原本とし、残り4部は写しでもよい。

9 プレゼンテーションの実施

企画提案書等を提出した提案者は、企画提案内容についてのプレゼンテーションを次のとおり行う。日時など詳細は、後日電子メールにて通知する。

(1) 日程

令和6年5月15日（木）

(2) 場所

糟屋郡志免町志免中央一丁目1番1号 志免町役場内

(3) 所要時間

・プレゼンテーション 20分

・質疑応答 10分

※準備・後片付けの時間は別途設ける。

(4) 発表順

企画提案書等の受付順によるものとする。

(5) 参加人数

3名以内。プレゼンテーションを行う者は、本業務に関わる担当者とする。

(6) その他

- ・プロジェクター及びスクリーンは事務局で用意する（プロジェクターについては、提案者が用意したものを使用することもできる）。パソコンその他プレゼンテーション用機材は提案者で用意すること。
- ・説明は企画提案書に基づいた内容とし、追加の資料等は使用しないこと。

10 審査及び審査結果の通知

(1) 審査方法

審査は、提出書類及びプレゼンテーションによる総合評価方式とし、審査委員会の各委員が評価を行うものとする。

(2) 評価項目

評価項目は以下のとおりとする。

項目	評価のポイント	点数
1. 企画提案内容	・現在の広報紙の問題点や課題を理解し、指摘しているか ・実現性、具体性、妥当性のある改善案を提示しているか (優れた提案には加点あり)	20点 +加点4点
	担当者の識見や質疑応答は適切か	10点
	提案サンプルの完成度（デザイン・テキスト・編集）	40点
2. 業務遂行能力	スムーズかつ確実に業務を遂行できる体制が整っているか	10点
3. 業務実績	類似業務の実績など、業務を遂行できる能力を有しているか	10点
4. コスト	見積価格は必要最低限に抑えられているか	10点
合計		104点

(3) 委託候補者の決定・結果通知

審査により最高点を得た者を委託候補者として決定し、令和6年5月下旬頃に提案者全員に審査結果を通知する。なお同点の場合は、審査員による多数決により順位を決定する。なお、本業務において、提案事業者が1者のみの場合であっても、審査委員会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。

11 契約手続き

仕様書及び委託候補者の企画提案書等の記載事項を基本に協議の上、志免町財務規則に基づき契約を締結する。辞退その他の理由で契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。

企画提案書等に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、委託候補者との協議により、締結段階で項目を追加、変更及び削除することがある。

また、契約内容や契約額等は見積額を超えない範囲で調整を行うことがあるものとし、翌年度以降の予算の減額及び削除があったときは契約を解除する場合がある。その場合、本町は賠償責任を負わないものとする。

12 失格となる場合

参加者が、次に該当する場合は失格となる可能性がある。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (3) プレゼンテーションに連絡なしに遅刻・欠席した場合
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (5) 見積額が委託料上限額を超えている場合
- (6) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (7) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、審査委員長が失格であると認めた場合

13 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る経費はすべて参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、返却しないものとする。
- (3) 提出書類の提出後の修正又は変更は、一切認めない。
- (4) 本町が提供した資料は、この提案の目的以外で利用することはできない。
- (5) 提出書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、本町は、本業務に係る範囲において公表する場合、その他本町が必要と認める場合には、提出書類の内容を無償で使用できる。
- (6) 提出書類等に記載された個人情報、本業務の委託候補者選定のために使用し、その他の目的には使用しない。
- (7) 提出書類は、志免町情報公開条例に基づき、公開することがある。
- (8) 評価の内容及び各委員の採点の説明は行わない。また、参加者は審査結果について異議を申し立てることはできないものとする。